

DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA EL AULA: DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD

CONSIDERACIONES GENERALES A CONSIDERAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y EQUIPO DOCENTE

1. El profesorado que vaya a trabajar con alumnado con TDA/H deberá conocer sus **características** de antemano. Facilítenles la formación necesaria (Profesional de orientación).
2. Hay que ser conscientes de que el TDA/H supone **necesidades específicas de apoyo educativo** (NEAE) ante las cuales debemos darle la respuesta educativa adecuada a sus necesidades. Así como conocer tanto las debilidades (déficit atención, impulsividad-hiperactividad) como fortalezas (creatividad, espontaneidad, vitalidad, nobleza, etc) del alumno/a en cuestión.
2. Recuerde la importancia de que las dificultades de estos/as alumnos/as a veces se encuentran en su conducta. Elabore un Reglamento de Organización y un Plan de Convivencia que observe **dichas diferencias y organice la actuación precisa a sus peculiaridades** respecto a la disciplina. Si las consecuencias no son inmediatas tendrá escasa efectividad (valorar consecuencias negativas e ineficaces de acumulación de partes y actuación posterior, y buscar alternativas a la expulsión: aula de convivencia, trabajo específico en el centro, etc, ya que la medida de expulsión se muestra ineficaz). **BUSCAR ALTERNATIVAS.**
4. Busquen el modo de que su alumno/a con TDA/H pueda beneficiarse de **una tutoría individual o personalizada** que asegure un seguimiento más constante (tutor/a, profesor/significativo, orientadora,...es decir un REFERENTE en el centro).
5. Realice **reuniones de equipo docente** a menudo para analizar evolución, compartir estrategias de éxito y propuestas de mejora en su caso.
6. Consulte la Guía: *Procedimiento de detección e intervención educativa del alumnado con problemas o Trastornos de Conducta y Trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad* elaborada por el EOE Especializado TGC y TDAH, así como otras existentes, y la normativa al respecto: las **Instrucciones de 20 de abril de 2012** que establecen el protocolo básico de actuación y coordinación en el ámbito educativo en casos de alumnado con problemas o trastornos de conducta y de alumnado con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad (TDA/H); y las **Instrucciones de 8 de marzo de 2017** (de actualización de las **Instrucciones de 22 de junio de 2015**, que establecen el Protocolo de detección, identificación del alumnado con NEAE y organización de la respuesta educativa.

CONSIDERACIONES EN LAS RELACIONES SOCIALES Y MANEJO COMPORTAMENTAL

1. Establezca una relación de respeto, utilice un lenguaje claro y conciso. Cuando tenga que dirigirse a su alumno/a con contundencia hágalo en un **tono afable**.
2. Preste atención a sus **conductas positivas y refuércelo/a** por ello. Busque y subraye **el éxito** tanto como sea posible. Utilice, si lo considera, un sistema de economía de fichas a través de puntos para incentivar comportamientos positivos. Conozca sus **motivaciones e intereses** y utilícelos. Facilite **su compromiso** a través de un contrato de conducta negociado.
3. **Evite criticarle públicamente o ponerle en evidencia.** Usted sabe que comete errores, coméntelos con él en privado y hágale participe de las soluciones para corregirlos.
4. No confronte ni presione conductas o acciones en momentos de alteración, no obligue al alumno/a a remediar su conducta en momentos en que está alterado/a. **Cuando se inicien momentos de alteración, busque la manera de hacer que se tranquilice y posteriormente hágale reflexionar sobre lo sucedido.**

5. Establezca consecuencias en momentos que no haya conflicto. **No se enfrente cuando está alterado y pueda recibir mayores sanciones por su respuesta.** Tan pronto como se haya calmado, imponga las consecuencias que previamente hayan planificado. Utilice la **negociación.**
6. Dígale lo que tenga que decirle lo antes posible. **Hable con frecuencia con su alumno,** tanto para motivar como para corregir actitudes; haga que la conversación sea breve y amena. Exprese sus ideas con claridad. Un seguimiento individualizado permitirá afrontar las cuestiones más directamente.
7. **Procure que sienta su proximidad.** Usted es su guía en el centro escolar, recuérdale que estará ahí si le necesita, que cuando le corrige no es para hacerle sentir mal, si no para ayudarle y hacerle saber en qué puede mejorar.
8. En el momento que empieza el estado de inquietud hemos de darle una **salida controlada** si es posible: ir al lavabo, hacer un encargo, pactar la cantidad de trabajo a realizar, actividad relajante...
9. Déle una **responsabilidad** en el aula con algo que sepamos va a hacer bien.
10. Ayude a **mejorar la autoestima** de su alumno/a: coméntale todos los aspectos positivos de su conducta, ayúdale a analizar correctamente sus problemas, trátelo con respeto siempre, cuidar nuestro lenguaje, etc.
11. Ayúdele a **mejorar sus relaciones sociales:** fomente su participación en actividades extraescolares y de otro tipo, su participación en actividades grupales con un rol en el que sabemos tendrá éxito, haga visible sus habilidades en el grupo, etc.
12. Dedique **una tutoría semanal o momentos concretos de la jornada** para trabajar aspectos que benefician no solo al alumnado con TDA/H sino al resto del grupo clase: educación emocional, relajación, mindfulness, autocontrol, competencial social... (consultar listado de programas y técnicas).

TRANSMITA LOS MENSAJES DE FORMA HONESTA, RESPETUOSA, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA

CONSIDERACIONES EN LA METODOLOGÍA DE AULA

1. **Manténgale cerca de usted. Asimismo siéntelo junto a un alumno/a tranquilo/a y responsable** para que le sirva de referencia y le ayude en su aprendizaje (**alumnado ayudante**). Y en un lugar con mínimas distracciones, lejos de puertas y ventanas.
2. **Mantega la máxima estructuración y rutina de aula (previa planificación).** Haga hincapié en la **preparación previa al comienzo de la clase.**
3. Acuerde con su alumno/a un **lenguaje gestual** para cuando necesite llamar su atención.
4. Busque el **contacto visual cuando explica o da instrucciones.** Pídale de vez en cuando y privadamente que la repita para asegurarse que ha captado la información, no de por hecho que ha captado la información.
5. Explíquele el **vocabulario empleado** en las instrucciones de los ejercicios. Indíquele **los aspectos más importantes** de la materia que están manejando.
6. Controle su **material de trabajo**, que no tenga en la mesa más de lo necesario. Fomentar **orden y organización.** Usar libretas de mismo color, marcadores,...
7. Incentive el **subrayado. Así como uso de otras técnicas de trabajo intelectual (esquemas, mapas conceptuales,...) con ayuda.**
8. Divídale la presentación de **tareas en pequeñas partes** y pídaselas en cortos espacios de tiempo. **Revise con frecuencia sus tareas.** Estructure las sesiones de forma que resulten **dinámicas y motivadoras**, utilizar **diferentes formas de presentación del contenido** (libro, fichas, soporte informático, investigación en grupos, búsqueda activa en parejas o individualmente...). Use **el aprendizaje cooperativo, relaciones tutoriales y trabajo por proyectos.**
9. Sea **flexible a la hora de la entrega de trabajos y cuadernos.** Hágale responsable de su recogida, le ayudará mejor a recordar la fecha de presentación y aumentará su autoestima.

10. Busque la **calidad de las tareas más que la cantidad**. Reduzca deberes en su caso. Valore el esfuerzo.
11. **Utilice lo que hace bien para reforzarle**, no incida demasiado en los fallos (su autoestima es frágil). Busque “pillarlo en momentos que lo hace bien”, quizás no sean muchos pero aumentarán si los refuerza positivamente.
12. Refuerce **aquellas habilidades en que se desenvuelve mejor**.
13. Favorezca las actividades visuales y dinámicas.
14. El exceso de severidad no soluciona la hiperactividad, desmotiva a los adolescentes aumentando la sensación de fracaso. Sea flexible.
15. Respecto a la **escritura**, considerar alternativas (teclado, pruebas orales, dictados, reducir copiado) sin descuidar el grafismo.
16. Escribir las actividades a realizar en la **PIZARRA de forma ordenada**.
17. Use **claves visuales** (rodear, marcar, subrayar con un color determinado información importante o acción a realizar) y **auditivas (instrucciones a modo de recordatorios y/o para redirigir la atención, música, tonos, etc)** en las actividades.

CONSIDERACIONES EN LAS EVALUACIONES Y EXÁMENES

1. **Elimine o reduzca la frecuencia de las pruebas de evaluación con límite de tiempo**, ya que no permiten al alumnado con TDAH demostrar lo que saben. Intente realizar **como máximo** dos exámenes a la semana (aunque es preferible sólo uno) y **que nunca coincidan** los dos en el mismo día.
2. Valore y **adapte el tiempo que necesita** para hacer el examen y ofrézcale un lugar libre de distracciones que favorezca su concentración.
3. Si es preciso **divida en al menos dos sesiones los exámenes** (es preferible hacer pruebas cortas en días sucesivos que hacer una prueba larga en un solo día).
4. Planifíquelo los exámenes. Es preferible que le examine **con más frecuencia pero con menor número de preguntas**
5. Es posible que en algunas materias resuelva mejor su examen de **forma oral**. Realice exámenes orales.
6. Asegúrese de que **lee con atención los enunciados de las preguntas** (no es problema de entender, sino de atender), **resalte si fuera necesario aquellas palabras que puedan ayudarle a orientar su respuesta**. Use frases como: vuelve a leer, párate y piensa, termina, etc.
7. Valore su esfuerzo por aprender tanto como lo que ha aprendido.
8. Respecto a las preguntas de los exámenes: **Paute las preguntas, Organice y distribuya las cuestiones de forma clara, con apoyo visual y gráfico si es preciso. Establezca pocas preguntas por hoja (incluso una pregunta por hoja si es preciso)**.
9. Valore el **formato de prueba** más conveniente para el alumno (de verdadero o falso, de elección múltiple, de desarrollo, cortas,...)
10. **Ayúdele a controlar el tiempo (cronómetro o recordatorios). Recuérdele que repase el examen y supervise que no haya dejado ninguna pregunta sin contestar.**
11. **Trabajar antes de la prueba con formatos similares.**

EL ÉXITO NO ESTA EN EL RESULTADO SINO EN EL PROCESO.

CONSIDERACIONES EN LOS DEBERES PARA CASA

1. Apoye el **USO DE LA AGENDA ESCOLAR**. Enséñele a utilizarla con diferentes colores según materias, marcadores, calendario para trabajos y exámenes, etc.
2. Compruebe que el alumno ha apuntado en la agenda los deberes, **recordárselo. Dejar visible** los deberes en pizarra alternativa escritos toda la jornada.
3. **Reduzca el volumen** de deberes para casa.

4. Pida a la familia que compruebe diariamente que realiza los deberes apuntados en la agenda y la supervisen.
5. Facilítele un **esquema o guía** para estudiar en casa de forma estructurada.
6. Use el **refuerzo positivo** cuando observe aproximación a mayor autonomía del alumno en su uso.

CONSIDERACIONES Y COLABORACIÓN CON LA FAMILIA

1. Muestre **interés por conocer las circunstancias vitales del/la alumno/a** (contexto, situación, historia vital...). Colabore de manera sistemática con la familia o tutores legales.
2. Interésese por el tratamiento de su alumno/a con TDA/H. Si toma algún tipo de medicación, es un error pensar que la "pastilla" le cura, sólo en algunos casos le prepara para que tanto él o ella como usted trabajen mejor (y sólo en el caso de que el servicio de salud lo considere).
3. Supervise con frecuencia su **agenda escolar**. Asegúrese de que anota toda la tarea, sólo así será posible la colaboración: si conocen lo que ha de hacer podrán pedirle que lo haga.
5. **Refuerce por escrito las actitudes positivas y progresos**. Esto ayudará a aumentar su autoestima y la de su familia. Cuando necesite la colaboración de la familia para corregir y mejorar algunas actitudes, utilice otro tipo de contactos (teléfono, entrevista...). Informe de aspectos positivos y posibles problemas que hayan surgido para coordinación inmediata.
6. **Reúnase** con los padres a menudo (puede establecer un calendario de tutorías acordado).
7. **Asesore a la familia** para que utilice en el contexto del hogar las técnicas de manejo comportamental incidiendo en el uso del refuerzo positivo y establecimiento de límites claros, fomente la motivación por lo académico, fomente en su hijo/a la participación en algún deporte adecuado, utilice en casa recordatorios visuales, organizadores, calendarios, déle a conocer las asociaciones sobre TDAH existentes en la provincia si fuera preciso, etc.

RECORDAMOS...

ADAPTACIONES METODOLÓGICAS

GENERALES

- **TRATO, LENGUAJE Y COMUNICACIÓN:** *respeto, calma, reflexión, modelos. HABILIDADES COMUNICATIVAS. VÍNCULO**
- **Refuerzo positivo** y mejora de la conducta *
- **Entono estructurado.** Rutinas y planificación
- **Agenda de actividades.** Anticipación. Visual.
- **Ubicación** en aula
- **Válvulas de escape.** Movimiento controlado
- **Responsabilidad** en aula.
- **Tutoría entre iguales,** aprendizaje cooperativo
- **AGENDA ESCOLAR:**

ACTIVIDADES Y MATERIALES

- **Tareas cortas,** estructuradas y secuenciadas.
- Listas de tareas
- **Apoyo visual** (pictogramas, marcas, dibujos, colores)
- Entrenar para que, ante cualquier instrucción escrita, **rodee con un círculo** la palabra que le indiquen la acción que tiene que hacer
- **Marcar tiempos.** Reloj visible. Tempús
- Actividades y medios motivantes.
- **Uso de TIC:** ordenador, pizarra digital, **PROGRAMAS INFORMÁTICOS**
- **Orden y limpieza.**
- **TTI: esquema, mapa conceptual**
- Tiempo para preparar material.

APOYO USO AGENDA ESCOLAR

- El profesorado comprobará que el alumno lo ha apuntado en la agenda.
- La familia comprobará diariamente que realiza los deberes apuntados en la agenda.
- La familia preparará o comprobará que ha introducido en la maleta los libros y materiales necesarios para el día siguiente.



DEBERES: agenda escolar, cantidad, contrato, autonomía, lugar y preparación, **CASA Y ESCUELA.**

ADAPTACIONES METODOLÓGICAS

EXPLICACIONES

- **Instrucciones sencillas** y claras.
- Conceptos «claves», listado antes de comenzar
- Idea principal explícitamente al principio
- **Contacto visual** a menudo. Claves.
- Recordatorios visuales y auditivos.
- Hacerle **preguntas frecuentes** en explicaciones.
- Uso **pizarra, marcar, señalar**
- Lenguaje interno: **AUTOINSTRUCCIONES**
- Instigar estrategias de formación de imágenes

DIA (EJEMPLOS)

- **ESCRITURA:** faltas de ortografía. Reducir la cantidad de texto a copiar. Deletreo
- **LECTURA:** lectura en voz alta, permitir que siga el texto con un marcador, Sistema fonológico, etc.
- **COMPRENSIÓN ESCRITA:** Tablero del relato, Perfiles gráficos
- **CÁLCULO:** material manipulativo, juegos de cálculo mental, marcar signos, ...
- **RESOLUCIÓN PROBLEMAS** representar la información Hojas de cuadrículas.

ADAPTACIONES PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- **Otros métodos de evaluación:** portafolios, registros anecdóticos, diarios de clase, listas de control, escalas de estimación, etc.

- **Adaptaciones en las pruebas escritas:**

- **Adaptaciones de formato:**

Realización de la prueba haciendo uso de un ordenador.

Presentación de las preguntas de forma secuenciada y separada

Presentación de enunciados de forma gráfica además de texto escrito.

Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno o la alumna aprendan

Sustitución de la prueba escrita por una prueba oral o una entrevista.

Lectura de las preguntas por parte del profesor o profesora.

Supervisión del examen durante su realización

- **Adaptaciones de tiempo:**

segmentar una prueba en dos o más días o, en su lugar, ocupar también la hora siguiente para finalizar la prueba de evaluación.

EXAMEN ADAPTADO TEMA 4: LA MULTIPLICACIÓN
Nombre: _____ Fecha: _____
SECCIÓN 1
1. Calcula los factores y multiplica.
8,384 x 30 = _____ 8,384 x 70 = _____
SECCIÓN 2
2. Aplica la propiedad conmutativa y completa.
87 x 12 = _____ 12 x 87 = _____
3. Encuentra el resultado. Resúbelo que tienes que aplicar la propiedad distributiva.
7 x 20 = 140 7 x 10 = 70

EXAMEN ADAPTADO TEMA 4: LA MULTIPLICACIÓN
Nombre: _____ Fecha: _____
1. Completa
2. Completa
3. Usa sus Resulta

FUNCIONES EJECUTIVAS

- **ATENCIÓN** (juegos, TIC, Ejercicios de discriminación visual. Razonamiento verbal. Razonamiento lógico. Completar frases. Sopa de letras. **MANDALAS**. Ejercicios de **CONCENTRACIÓN** antes de abordar la tarea (localizar letras y números, etc.) Y **RESPIRACIONES** en determinadas tareas. **PAUTAS METODOLÓGICAS** (estructuración, orden, claves visuales y auditivas,...)
- **FLEXIBILIDAD COGNITIVA** (juegos, salidas al exterior, construir inventos...)
- **FLUIDEZ VERBAL** (enriquecer léxico, palabras sobre habilidad social, emocional, expresión, aplicación móvil ...)
- **MEMORIA DE TRABAJO** (relojes, calendario, voz interior, AUTOINSTRUCCIONES)
- **CONTROL INHIBITORIO** (juegos, TIC, tareas go-no go, teatro, relajación, movimiento, aislamiento sensorial, rincones, objetos, tarro calma...)

EJEMPLO materiales:

LA AVENTURA PIRATA (ED. TEA)

JUEGOS PARA TRABAJAR LAS F.E.

<https://www.ematematicas.net/torre.php>

<https://www.mlevitus.com>



Autoregulación: AUTOINSTRUCCIONES

1º MODELAO

2º PRÁCTICA GUIADA
3º PRÁCTICA AUTÓNOMA
4º GENERALIZACIÓN



Primero, miro y digo todo lo que veo

¿Qué es lo que tengo que hacer?

¿Cómo lo voy a hacer?

Tengo que estar muy atento (y ver todas las posibilidades de respuesta)

¡Ya puedo hacerlo!

¡Genial! Me ha salido bien

No me ha salido bien. ¿POR QUÉ? (repaso todos los pasos)
Ahí; era por eso: Bien, la próxima vez no cometeré ese error.

1. LEO el ejercicio.

2. ¿He entendido lo que he leído?

□ No lo he entendido: vuelvo a leer. /Lo he entendido: PASO AL PUNTO 3.

3. STOP: PARO y PIENSO ¿Qué tengo que hacer?

4. Hago el ejercicio prestando atención y si me despisto vuelvo sobre el ejercicio

5. Cuando termino, REPASO: Si me equivoco ¡No pasa nada! Empiezo de nuevo. /Si lo he hecho bien, me felicito.

SEÑALIZADORES EN TAREAS (dibujos en cada paso) Y de requisitos PREVIOS (escucha instrucciones, señal comienzo trabajo,...)

DEMORA DE LA RESPUESTA: señales visuales y auditivas (palma de la mano, señal stop, comportamiento alternativo, temporalizadores,...)

Reforzar comportamientos de espera

ESQUEMAS MENTALES/ TARJETAS RECORDATORIO VISUAL
TÉCNICAS: SEMÁFORO, STOP, TORTUGA...
AUTOVERBALIZACIONES, (cuenta, respira, vete,...)
PENSAMIENTOS POSITIVOS
AUTO-TIEMPO FUERA

PARO, MIRO, PIENSO

OBJETOS PARA LIBERAR TENSION/INDUCIR A LA CALMA

- PLASTILINA
- CARTÓN
- GOMAESPUMA
- BOLAS DE ARRO
- TARRO DE LA CALMA

LA TÉCNICA DE LA TORTUGA

1. RECORDAR SUS EMOCIONES
2. PENSAR Y PARAR
3. METERSE EN EL CAPARAZÓN Y RESPIRAR 3 VECES
4. SALIR DEL CAPARAZÓN Y PENSAR UNA SOLUCIÓN

PÁGINA WEB:
<http://www.arasaac.org/>

CARACTERÍSTICAS TDA-H

POSIBLES DEBILIDADES

SÍNTOMATOLOGÍA: inatención, impulsividad, y/o hiperactividad.
ALTERACIONES: EN **FUNCIONES EJECUTIVAS** (modelo de Barkley, modelo de Brown); **COGNITIVAS, CONDUCTUALES.**
PROBLEMAS: **AUTOCONTROL** (baja tolerancia a frustración, gratificación inmediata, acontecimientos del momento...), **AUTOESTIMA Y AUTOEFICACIA PERSONAL:** **AUTOPERCEPCIÓN NEGATIVA** (percepción de no ser aceptados y queridos, déficit de autoestima), **ESFUERZO Y MOTIVACIÓN** (bajo nivel de autoeficacia, atribuciones externas e incontrolables)

POSIBLES FORTALEZAS

Vitales, enérgicos, entusiastas, creativos, ocurrentes, sinceros...

POSIBLE CORMOBILIDAD (TND, TD,...) O PROBLEMAS ASOCIADOS

Estas orientaciones se han adaptado de distintas guías y manuales que pueden consultarse:

- Guía de actuación para el Alumnado con TDA-H del Gobierno Vasco
- Guía para el profesorado: Entender y atender al alumnado con TDAH del Gobierno de Navarra
- Cuadernos informativos TDAH de ADANA
- Guías de FEAA DAH
- Manual de atención al alumnado con NEAE derivadas de TGC de la Junta de Andalucía
- Otros